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

DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

Fecha recibo estudio: 30 OCT. 2026 **Fecha de aprobación:**

Lugar: Oficina de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

No. Consecutiva revisión: _____ **No Proyecto MCT:** _____

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	**VALOR: $ 15.442.034,00**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación directa

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: Subintendente YULY PABON NAVARRO – Jefe Grupo Prestador de Atención en Salud UPRES Arauca.

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

- Se constató que dichos estudios se encuentran ajustados a los fundamentos jurídicos de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 teniendo en cuenta la resolución 03049 del 30 de julio de 2014 las cuales son aplicables para el caso en concreto.
- El estudio de conveniencia y oportunidad es entregado en medio magnético al correo institucional deara.upres-ciu@policia.gov.co, se imprimirá el estudio previo en la oficina de contratos de la Unidad Prestadora de Salud Arauca con el fin que no exista duplicidad de documento en la carpeta según la ley 594 del 14 de julio del 2000 ley general de archivo, reglamentado por el decreto nacional 4124 del 2004.

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO UPRES ARAUCA	SI	YULY PABON NAVARRO	
ANALISTA DE CONTRATOS	PT	XIOMARA LISBETH MONSALVE GONZALEZ	
RESPONSABLE GRUPO DE CONTRATOS DEARA	IT	JOSE BELISARIO LOPEZ VILLAR	
ASESOR JURÍDICO UPRES ARAUCA	PUN-8	ADRIANA ELIZABETH PORRAS MANRIQUE	
ASESOR JURÍDICO DEARA	SI	JHOAN ALEJANDRO DÍAZ HOYOS	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:		VALOR:	$ 15.442.034,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PS-07	ZULAY MARQUEZ HERRERA	Responsable de Planeación	

DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

Arauca, _____

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

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

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	_____

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso es de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($15.442.034,00) moneda corriente legal colombiana, distribuidos así:

Vigencia 2026: CINCO MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($5.031.674,00) moneda corriente legal colombiana.

Vigencia 2027: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($10.410.360,00) moneda corriente legal colombiana.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	02-02-02-008-003	UPRES ARAUCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	16	UN (1) MES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS	$ 2.602.590	$5.031.674
2					CUATRO (4) MESES	$ 2.602.590	$ 10.410.360
VALOR TOTAL ESTIMADO							$15.442.034,00

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

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
2026			UPRES DEARA	16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO	UN (1) MES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS	$ 2.602.590	$5.031.674

	<table><tr><td>20 27</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA</td><td>CUATRO (4) MESES</td><td>$ 2.602.590</td><td>$ 10.410.360</td></tr><tr><td colspan="8">Total</td><td>$15.442.034</td></tr></table> El respaldo presupuestal del plan de compras fue aprobado mediante Resolución No 001 del 01 de enero de 2026, Resolución 0090 del 26 de febrero de 2026 y Resolución 370 del 21 de julio de 2026 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional "Por la cual se modifica la Resolución No 001 del 01 de enero de 2026 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional el detalle del anexo del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 'Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud a algunas Regionales de Aseguramiento en Salud, algunas Unidades Prestadoras de Salud, Hospital Central y Nivel Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2026'", de igual forma, el cupo de vigencias futuras fue autorizado mediante comunicación oficial GS-2026-093773-DISAN y número autorización SIIF 8926; y se encuentra programado mediante acta de programación contractual No. 353 - UPRES-GUSAP 20.1 de fecha 16 de octubre de 2026.
1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios (numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007)
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	**Bachiller:** Académico. **Título:** Técnico administrativo **Experiencia específica:** De acuerdo a lo señalado en la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, artículo 1° numeral 14, se requiere que el personal cuente con experiencia laboral de seis (06) meses. **Habilidades:** • Manejo de herramientas informáticas. • Habilidades en plataformas Tecnológicas. • Conocimiento analítico y sintético. • Comunicación asertiva, tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, contratistas y usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, efectivo, humanizado y de calidad que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su quehacer. • Capacidad de trabajo en equipo, que le permita tener actitud de aprendizaje y mejora continua. • Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades. • Visión continua e integral de los procesos con respeto y valoración del trabajo de los demás. • Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás.

	• Habilidad de relacionamiento con sus compañeros y facilidad para el trabajo en equipo.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a la Constitución Política Colombiana de 1991 en su artículo 49. Modificado por el Acto Legislativo No 02 de 2009. "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud." En coherencia, en el Decreto 1795 del 14 de septiembre de 2000 "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional", en el artículo 18 define 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 artículo 27. "Todos los afiliados y beneficiarios al SSMP, tendrán derecho a un Plan de Servicios de Sanidad en los términos y condiciones que establezca el CSSMP. Además, cubrirá la atención integral para los afiliados y beneficiarios del SSMP en la enfermedad general y maternidad, en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación. Igualmente tendrán derecho a que el SSMP les suministre dentro del país asistencia médica, quirúrgica, odontológica, hospitalaria, farmacéutica y demás servicios asistenciales en Hospitales, Establecimientos de Sanidad Militar y Policial y de ser necesario en otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud".

Ahora bien, la resolución No 0267 del 25 de enero de 2023 en su artículo No. 61 establece que *"UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD tipo B: Son unidades que dependen de la subdirección de Sanidad, encargadas de cumplir las políticas y las actividades, para garantizar la prestación del servicio de salud de la zona de influencia"*, y establece en el parágrafo 16:

> **16.** Coordinar con la Regional de Aseguramiento en Salud la realización de las actividades relacionadas con el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral y Administración del Aseguramiento en Salud que le corresponda, con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios.

De igual forma establece: **ARTÍCULO 62. GRUPO MEDICINA LABORAL:** Es la dependencia de la Unidad Prestadora de Salud tipo B, encargada de desarrollar las actividades del proceso de calificación de la capacidad médico laboral según las políticas, lineamientos y actividades emitidas por el Área Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad. El Grupo Medicina Laboral cumple las siguientes funciones:

> **1.** Cumplir las políticas y lineamientos generales en materia de medicina laboral, contempladas en las normas aplicables e impartidas por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
>
> **2.** Articular el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral con las dependencias que corresponda, que permita la definición de la situación médico laboral por parte de la primera instancia y facilite la toma de decisiones a la Dirección de Sanidad.
>
> **3.** Coordinar con el asegurador y el prestador de servicios de salud, el apoyo para la definición de la situación médico laboral del personal uniformado, auxiliares de policía, alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional, personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.
>
> **4.** Realizar las Juntas Médico Laborales, Calificación de la Aptitud Psicofísica, Valoración a Beneficiarios y Revisión a Pensionados, con criterios técnicos, objetivos y especializados con el fin de calificar la capacidad médico laboral de los usuarios.
>
> **5.** Implementar los indicadores de gestión de las actividades médico laborales realizadas en la unidad prestadora de salud con el fin de realizar la mejora continua del proceso.

6. Verificar y analizar los casos del personal uniformado en servicio activo que presenten modificaciones en las lesiones o afecciones ya calificadas por una Junta Médico Laboral previa, con el fin de determinar si cumplen los requisitos para ser presentados ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar, según los lineamientos establecidos.

7. Asesorar a las unidades policiales en aspectos médicos laborales, con el propósito de aportar desde el manejo de la medicina laboral.

8. Presentar ante el Comité de Medicina Laboral los casos especiales que por su complejidad requieran para su solución, del concurso de varias dependencias de la Policía Nacional.

9. Brindar respuesta a los requerimientos de usuarios y entes judiciales en materia de medicina laboral con el fin de cumplir términos de ley.

10. Implementar el control de legalidad del proceso de calificación de la capacidad médico laboral con el fin de garantizar la calidad de los pronunciamientos emitidos por las autoridades médico laborales y grupos de medicina laboral.

11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

En virtud de lo anterior, es deber de la Unidad Prestadora de Salud Arauca contar con el personal necesario para dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con el proceso de medicina laboral.

Que en nuestra Unidad Prestadora de Salud Arauca, cuya planta de personal cuenta con el servicio médico para la atención de consulta externa y de auxiliares de enfermería, que no son suficientes para cumplir la misión, los objetivos institucionales y los compromisos contractuales adquiridos por la Unidad, se hace necesario realizar la vinculación de personal externo, que complemente la capacidad institucional, para cumplir a cabalidad los procesos de salud de nuestra competencia, ya que por el alto volumen de demanda que tiene la unidad, es imposible cumplirlas a cabalidad.

Es por esto, que la Unidad Prestadora de Salud de Arauca ha visto la necesidad de contratar un técnico administrativo por un período de **cinco (5) meses y veintiocho (28) días**, el cual realizará las funciones según su profesión para el Grupo de Medicina Laboral, apoyando las actividades de Medicina Laboral, y realizando entre otras, las siguientes actividades:

1. Realizar la gestión documental a los expedientes médico laborales (busacas) que se encuentran en el archivo del Grupo 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).
2. Realizar las actividades necesarias para garantizar que los expedientes médico laborales se encuentren registrados en las bases de datos o sistemas de información que el Área Medicina Laboral haya establecido para tal fin.
3. Unificar los expedientes médico laborales a un solo antecedente por usuario, de acuerdo a los lineamientos que el Área de Medicina Laboral establezca para este fin.

4. Preparar los expedientes médico laborales con la debida gestión documental, para remitirlos a los grupos de medicina laboral que corresponda, como parte de la actividad de unificación de los antecedentes médico laborales.

5. Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y el registro de la información de los antecedentes médico laborales, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.

6. Apoyar las actividades propias de medicina laboral, en lo que respecta al manejo de los sistemas de información, consolidación de datos, análisis de información, organización del archivo y las diferentes actividades que se desarrollen de apoyo administrativo para el fortalecimiento del proceso de calificación de la capacidad médico laboral.

La Unidad Prestadora de Salud de Arauca, al no contar con otro medio para satisfacer esta necesidad, opta por la forma de satisfacerla mediante la contratación del servicio a través de un tercero, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional – Resolución 03049 de 2014, "*Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones*", y la Resolución 00090 de 2018, "*Por la cual se actualiza, modificada y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante la Resolución 03049 de 2014*", mediante la modalidad de contratación directa, reglamentada por el numeral 4° del artículo 2° 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.

Lo anterior, en razón a que como entidad de sanidad policial, es un deber dar cumplimiento estricto a la misionalidad, la cual propende por mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades en salud de todos los usuarios y beneficiarios del subsistema de sanidad policial; pues como Unidad Prestadora de Salud, estamos en la obligación de garantizar, en la medida, que se logren optimizar y potencializar los recursos y que estos puedan ser direccionados a cubrir las necesidades básicas y de mayor connotación en la población que maneja la Unidad Prestadora de Salud de Arauca.

Así mismo, se requiere que el personal realice las actividades objeto del presente estudio previo de manera presencial en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, toda vez que los sistemas de información de la Policía Nacional son de carácter confidencial y reposan exclusivamente en los equipos de la institución, de igual manera estos equipos no permiten ser accedidos desde redes diferentes a la red institucional, y a su vez no pueden ser sustraídos de las instalaciones policiales.

Que conforme a lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como personas jurídicas, cuando: 1) que, efectivamente, no exista el personal de planta, para encargarse de dichas labores; 2) que exista el personal de planta, pero que esta sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o 3) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente, emitieron la circular conjunta 01 del 05 de enero de 2023, en la que señalaron que es viable la suscripción de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por un término superior a los cuatro (4) meses, siempre y cuando se justifique porqué resulta conveniente contratarlos por un plazo mayor, y el motivo por el cual, se recurre a un contrato de servicios, en vez de una planta temporal.

En tal sentido, resulta importante señalar, que no hay certeza sobre la viabilidad de creación de empleos temporales para la Unidad Prestadora de Salud Arauca, ni de la ampliación de la planta de personal, y que en todo caso para la provisión de un empleo temporal, la entidad debe realizar la respectiva convocatoria para la

evaluación de competencias y capacidades de los candidatos, conforme el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 *"Por la cual expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, lo cual es un proceso que perfectamente puede llegar a tardar más de 4 meses adicionales a los que demore la creación del cargo, **no siendo viable el cubrimiento de la necesidad mediante un empleo temporal en el año 2026.**

Que el presupuesto para la presente contratación, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Prestadora de Salud Arauca y se encuentra debidamente justificado y aprobado por el Grupo de Talento Humano de la Dirección de Sanidad, mediante constancia de necesidades de personal asistencial No. 00-2026 DEARA, donde autorizan poder contratar a un técnico administrativo según el Ítem 19 de la Comunicación Oficial GS-2025-097848-DISAN del 19 de noviembre de 2025.

Que, a fin de dar cumplimiento en forma integral, oportuna a la misión, visión y continuidad en la prestación del servicio de salud, fin primordial para la Unidad Prestadora de Salud de Arauca, se hace necesario contratar por parte del ordenador del gasto, el desarrollo de las actividades que se desprenden del objeto contractual, de tal manera que garanticen a nuestros usuario y beneficiarios, una atención integral y de calidad.

Por las razones expuestas, 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 sección 4, subsección 1 del Decreto 1082 de 15, toda vez que, por exclusión de aplicabilidad, la contratación directa no está cobijada en estos acuerdos internacionales.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
UPRES ARAUCA JENNIFER LICETH ALVAREZ OSORIO	15-7-20004-25 24/02/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	PN-UPRES-DEARA-CD-002-2025	CUMPLIÓ DE MANERA SATISFACTORIA EL OBJETO CONTRACTUAL	NINGUNO
UPRES ARAUCA JENNIFER LICETH ALVAREZ OSORIO	15-7-20026-25 23/05/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	PN-UPRES-DEARA-CD-026-2025	CUMPLIÓ DE MANERA SATISFACTORIA EL OBJETO CONTRACTUAL	NINGUNO
UPRES ARAUCA JENNIFER LICETH ALVAREZ OSORIO	15-7-20013-26 25/02/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	PN-UPRES-DEARA-CD-014-2026	CUMPLIÓ DE MANERA SATISFACTORIA EL OBJETO CONTRACTUAL	NINGUNO

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según lo expresado por el literal c) del numeral 1.1. Capítulo III de la resolución No. 03049 de 2014, *"Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"*:

> *"Se expresarán las razones que llevan a escoger la modalidad de selección de que se trate, indicando sobre el particular, los aspectos que se consideran determinantes para la aplicación de una u otra modalidad. (Podrán considerarse para los efectos enunciados las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación de los bienes, servicios u obra, naturaleza de los contratantes, etc.)"*

D. CONTRATACIÓN DIRECTA. Reglamentada por el numeral 4° del artículo 2° 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:

> *"Modalidad de selección de contratista de carácter excepcional que procederá, según lo dispone el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, solamente en los siguientes casos."*:

Causales de esta Modalidad:

- **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 4° del artículo 2° 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.

  La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El presente numeral se orientará bajo la guía del Instructivo 006 del 04 de junio de 2025 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN: *"La escogencia del contratista será responsabilidad del dueño de la necesidad, quien, a su vez, definirá que profesionales de su área grupo o servicio afines de la necesidad, lo apoyaran en la verificación de los requisitos mínimos exigidos, para posteriormente adelantar el acuerdo legal mediante contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión entre la entidad y la persona natural"*.

1. Identificación de la necesidad
2. Divulgación de la necesidad
3. Recepción y revisión hojas de vida
4. Evaluación del futuro contratista
5. Solicitud y revisión de documentos
6. Entrega carpeta al grupo de contratos

Nota: De acuerdo al artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 en los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El presente estudio previo cuenta con un anexo de especificaciones técnicas mínimas, el cual cuenta con la descripción clara, detallada y precisa de los servicios u actividades que se requiere que desarrolle el futuro contratista con el fin de satisfacer la necesidad de la Unidad.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

El presente numeral aplica para aquellas modalidades de selección que el manual de contratación de la Policía Nacional determine una presentación de oferta, por ende, el presente ítem no será tenido en cuenta ya que el proceso que se adelanta actualmente es para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el cual no se presenta una oferta sino un proceso de selección.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

El profesional deberá estar acreditado con el título de Técnico administrativo certificado por una entidad educativa debidamente reconocida ante el Ministerio de Educación.

4.1.3 EXPERIENCIA

De acuerdo a lo señalado en la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, artículo 1° numeral 14, se requiere que el personal cuente con experiencia laboral de seis (06) meses.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

De acuerdo a lo señalado en la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, artículo 1° numeral 14, se requiere que el personal cuente con experiencia laboral de seis (06) meses.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

Teniendo en cuenta que este numeral trata de la capacidad operativa y justificación en aquellos procesos que requieran identificar la capacidad de instalaciones, maquinaria y recurso humano, la misma no será tenida en cuenta en el presente proceso toda vez que el proceso que se adelante actualmente es para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

No se tendrá en cuenta este numeral para el presente proceso, toda vez, que el mismo aplica para procesos los cuales requieran verificación de requisitos técnicos para su funcionamiento y prestación lo que para el caso concreto no aplicará, toda vez, que el presente proceso es para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No se tendrá en cuenta este numeral para el presente proceso, toda vez, que el mismo aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía.

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis que deben hacer para evaluar las ofertas económicas (precio) que presentan en otras modalidades, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis que deben hacer para evaluar las ofertas económicas (precio) que presentan en otras modalidades, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta que este numeral trata de fijar los criterios que se deben aplicar, en el evento que se registre un empate por parte de los oferentes, luego de realizada la evaluación de las propuestas, el mismo, no será tenido en cuenta en el presente proceso toda vez que el proceso que se adelante actualmente para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es una contratación directa.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de servicio como Técnico administrativo, se realizará en la Unidad Prestadora de Salud de Arauca, la cual se encuentra ubicada en el municipio de Arauca en la calle 19 # 13-60 Barrio Américas.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

La prestación de servicios profesionales como Técnico administrativo, se hará cumpliendo con las obligaciones del contratista enumeradas en el anexo de obligaciones del contratista y de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el anexo especificaciones técnicas, referente a las horas a cumplir en el marco del contrato serán las establecidas en el numeral 14 del artículo primero de la Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **un (1) mes y veintiocho (28) días para la vigencia 2026 y cuatro (4) meses para la vigencia 2027,** el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

5.4. FORMA DE PAGO

El Departamento de Policía Arauca - Unidad Prestadora de Salud Arauca, se obliga a pagar el valor del contrato al contratista, por mensualidades vencidas a razón de DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($2.602.590,00) moneda corriente legal colombiana.

RADICACIÓN DE CUENTA DE COBRO O FACTURA:

El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, la cuenta de cobro y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, la cuenta de cobro en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato con los siguientes soportes:

- Cuenta de cobro original radicada.
- Informe de actividades desarrolladas del mes a cobrar.
- Planilla de pago en estado PAGADA (Salud, Fondo de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales), según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012.
- Comunicación de declarante o no declarante de impuesto sobre renta.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato (RAS) (2BS-FR-0045)

El pago se realizará dentro de los 15 días calendarios siguientes, previo cumplimiento a la presentación de los documentos antes mencionados, junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad y/o la Unidad Prestadora de Saluda Arauca de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido, o son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Arauca por inconsistencias, como falta de información o mal diligenciamiento de los mismo, la Unidad Prestadora de Salud Arauca se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC, aprobado por ministerio de hacienda.

Los contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de los servicios ofrecidos de manera física y electrónica, como también las notas créditos y/o notas débito, cuando aplique.

El CONTRATISTA dará cumplimiento a la circular externa No. 042 de 2023 sistema integrado de información financiera SIIF Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico- DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

#$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el NIT reportado en los datos del Adquiriente del DE y quedara en estado " Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a satisfacción al CONTRATANTE.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaria** de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto la resolución No. 00090 del 15/01/2018.

- El supervisor del contrato realizará seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificará cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al contratista, proveedor, jefe de la Unidad Prestadora de Salud Arauca y al ordenador del gasto del Departamento de Policía Arauca, como contratante.

- Informará periódicamente al ordenador del gasto del Departamento de Policía Arauca, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 5 del 12 de marzo de 2021, informe supervisores seguimiento contractual.

- Subirá los documentos que soportan la ejecución del contrato "Constancia recibido a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

- Realizará el cargue de los informes de supervisión en el aplicativo SINAR – Módulo de contratación de manera mensual, en cumplimiento a los indicadores establecidos por la Jefatura Nacional de Administración de Recursos.

- Mantendrá permanente vigilancia, verificando el cumplimiento de las actividades, conforme lo descrito en el contrato.

- Dara cumplimiento a la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", y en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 a 86.

- Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera.
- En caso de requerirse, elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato, una vez terminado, ejecutado y cancelado en su totalidad, según Código: 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo de 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

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

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará en concordancia con lo establecido en el Instructivo 006 del 04 de junio de 2025 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN, en el cual la Dirección de Sanidad en cumplimiento a los parámetros establecidos en el artículo 32 "De los Contratos Estatales", numeral 3. "Contrato de prestación de servicios" de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", Resolución 03049 2014 "Por la cual se adopta el Manual de contratación de la Policía Nacional" y Resolución 00090 del 15 de enero 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049", socializa los siguientes lineamientos generales, los cuales serán de obligatorio acatamiento por parte de los funcionarios adscritos a esta dirección en el orden nacional, específicamente los que ejercen funciones de ordenadores del gasto y quienes presenten requerimientos como dueños de la necesidad en materia contractual, respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

La elección de contratistas idóneos en el nivel central y en las unidades desconcentradas de la Dirección de Sanidad, será de conformidad a lo establecido en el marco normativo vigente y en cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución 0267del 25 de enero del 2023 "Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de sanidad y se determinan las funciones de sus dependencias internas" quienes coadyuvarán a garantizar la prestación y continuidad de los servicios de salud a todos los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

El procedimiento para la adjudicación en este proceso de contratación directa, se adelantará en la siguiente forma:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

- El dueño de la necesidad enviará al ordenador del gasto, mediante comunicación oficial, la solicitud de autorización de contratación una vez aprobado el estudio previo, el oficio debe contener explícitamente las obligaciones que asumirá el contratista elegido y sus entregables por cada actividad, número de comunicación oficial y el código de la carga laboral emitido por el grupo de Talento Humano de la DISAN, en caso de requerir personal administrativo.

- Para el personal asistencial, se tendrá en cuenta la certificación del cálculo de necesidades de personal asistencial (CNPA) vigente emitida por el Área Prestadora de Servicios de Salud de la DISAN, así como las horas a contratar según la Resolución No 193 del 14 de mayo de 2024 "Por la cual se fijan requisitos mínimos y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Hospital Central y nivel país de la Dirección de Sanidad" o la que se encuentre vigente.

Además, se verificará que cuente, con presupuesto aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia a contratar y certificación de vigencias futuras, si fuera el caso.

En caso de haber realizado el proceso para elegir el perfil y no se surta el trámite contractual, el dueño de la necesidad realizará nuevamente el requerimiento del perfil por escrito, informando las razones fáctico-jurídicas por las cuales no se celebró el contrato.

2. DIVULGACIÓN DE LA NECESIDAD

Cumpliendo las condiciones expuestas anteriormente, en articulación con el grupo de comunicaciones estratégicas de la unidad y de acuerdo al formato vigente establecido y de ser necesario, se solicitaran las hojas de vida a través de los canales institucionales autorizados (correo electrónico institucional, Yammer, emisora de la policía, entre otros, conforme al Instructivo 012 DIPON-COEST-70 del 04 de mayo del 2020 "El correcto uso y administración de la redes sociales y utilización del teléfono celular durante la prestación del servicio de policía".) con el fin de revisar y analizar los diferentes perfiles y experiencias afines del objeto del contrato a desarrollar, dando así cumplimiento al proceso de contratación definido y ser referenciado en el estudio previo.

3. RECEPCIÓN Y REVISIÓN HOJAS DE VIDA

- La recopilación, revisión y selección de hojas de vida de los postulados la realizará el dueño de la necesidad con los profesionales de su área, grupos o servicios afines a la necesidad, bajo los parámetros de la Resolución No 0061 del 12 de febrero de 2026 de la DISAN o la que se encuentre vigente.

- Las hojas de vida deben contar con los anexos necesarios para ser revisados según sea el caso y conforme a la lista de chequeo que se relaciona más adelante como anexo 1 para el personal administrativo y asistencial.

En el evento que, el futuro contratista sea extranjero, deberá anexar la Resolución del Ministerio de Educación Nacional donde convalide el título académico en Colombia.

4. EVALUACIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA

- El dueño de la necesidad definirá que áreas le serán evaluadas a los futuros contratistas, para determinar la idoneidad; tales como habilidades técnicas (conocimientos y experiencia).

  Por lo anterior dicha evaluación debe realizarse con objetividad, igualdad de oportunidades, competencia y transparencia, considerando los requisitos específicos del perfil profesional requerido, máxime cuando la misionalidad de esta dirección, es garantizar la prestación de los servicios de salud con calidad y trato humanizado.

- También decidirá si se requiere realizar entrevista, la cual será a potestad del dueño de la necesidad, en el evento de efectuarse, se deberá apoyar de profesionales con perfiles afines al

del futuro contratista que se va a evaluar y profesionales del área organizacional, conservando estos soportes dentro de la carpeta que remitirá al grupo de Contratos.

5. SOLICITUD Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

- Los documentos se deben solicitar por correo electrónico oficial de la Policía Nacional según la lista de chequeo (anexo1 / anexo2) y verificarlos por las diferentes plataformas de consulta libre por tratarse de datos abiertos.

- Una vez diligenciada y firmada la hoja de vida de función pública por parte del futuro contratista, deberá ser avalada por el jefe de contratos de conformidad al formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así mismo el dueño de la necesidad emitirá la constancia de idoneidad y experiencia.

- También solicitará y anexará la certificación de necesidad de planta expedida por el jefe de Talento Humano DISAN.

OBLIGACIONES SIGEP II Y SECOP II

a. SIGEP II HOJA DE VIDA

Previo a la celebración del contrato "Los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los futuros contratistas de prestación de servicios deben ingresar al enlace (https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar - Ingreso Portal Hoja de Vida), crear su usuario y contraseña, diligenciar la hoja de vida de función pública y cargar los documentos complementarios que certifiquen su formación académica y experiencia laboral, en cumplimiento de las obligaciones de la Circular 004 del Ministerio de Defensa Nacional y la Directiva 016 del 30 de agosto de 2022 expedida por la Procuraduría General de la Nación -Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2022-059976-DISAN y de acuerdo con lo que señala el sistema de información para la gestión del empleo público - SIGEP II, "numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 2842 de 2010" y conforme al Decreto 19 de 2012 en su Artículo 227. "Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público".

Se debe tener en cuenta qué, si el contratista está activo en dicha plataforma se le solicitará la actualización, con el fin de realizar la primera aprobación de la hoja de vida del contratista por parte de la unidad contratante en el aplicativo. Posteriormente, el grupo de contratos de la unidad será quien verificará el cumplimiento de dicho requisito (Instructivos 021 DIPON DITAH del 04 de agosto de 2015 y 012 del 28 de agosto de 2024 de la DISAN).

b. SIGEP II DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

En este mismo aplicativo, el futuro contratista deberá realizar la Declaración de Bienes y Rentas antes de la suscripción del contrato según la Ley 2013 de 2019 Aplicativo por la Integridad documento y entregarlo al dueño de la necesidad a fin de incorporarlo en la carpeta contractual.

c. SECOP II

Para la plataforma transaccional SECOP II, el contratista debe crear su usuario y contraseña y estar registrado en la plataforma como proveedor, lo cual se puede realizar en el enlace; https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secopii/3247/23693/Registro%20de%20la%20cuenta20del%20Proveedor, con el fin de tramitar en línea el proceso de contratación y hacer el seguimiento al mismo

en cumplimiento con las disposiciones legales que le aplican a DISAN como entidad pública sometida al Estatuto General de Contratación Pública.

6. ENTREGA CARPETA AL GRUPO DE CONTRATOS

- El dueño de la necesidad una vez consolidada la carpeta del futuro contratista la entregará físicamente con los respectivos anexos al grupo de contratos de la unidad, para que continúe con el trámite contractual de su competencia, a su vez realizara el seguimiento permanente al estado del proceso contractual.

- La verificación de los documentos será responsabilidad del grupo de contratos de cada unidad, quien avalará la integralidad de la oferta.

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

La entidad deberá establecer la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del contrato y las actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia 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.

MECANISMO DE COBERTURA	MONTO Y COBERTURA	PLAZO
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, al igual de las prórrogas si las hubiere
Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, al igual de las prórrogas si las hubiere

ii. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis que deben hacer para el estudio del sector lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta, toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis que deben hacer para el estudio del sector lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la

Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis que deben hacer para el estudio del sector lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

4. MONEDA A CONTRATAR

Lo moneda con la cual se adjudicará el presente proceso será en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis que deben hacer para el estudio del sector lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta, toda vez, que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis de precios que se debe hacer para establecer un valor estimado, lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

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

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis de precios que se debe hacer para establecer un valor estimado, lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

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

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis de precios que se debe hacer para establecer un valor estimado, lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

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

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3	MENOR VALOR COTIZADO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR TOTAL		N/A	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis de precios que se debe hacer para establecer un valor estimado, lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

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

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR TOTAL		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Teniendo en cuenta que este numeral trata del análisis de precios que se debe hacer para establecer un valor estimado, lo cual aplicaría para otro tipo de modalidades de contratación con presentación de oferta, el mismo, no será tenido en cuenta toda vez que para el presente proceso de contratación directa, se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección

de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

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

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Para establecer el valor estimado se tomará como referencia la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

VIGENCIA	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
2026	02-02-02-008-003	16	UPRES DEARA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	UN (1) MES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS	$ 2.602.590	$5.031.674
2027					CUATRO (4) MESES	$ 2.602.590	$ 10.410.360
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$15.442.034,00**

Subintendente **YULY PABON NAVARRO**
Jefe Grupo Prestador de Atención en Salud UPRES Arauca

Teniente **JESSICA BEATRIZ GUTIÉRREZ PERTUZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Arauca

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de contratación directa cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ARAUCA.

Anexos

Aplica	
✓	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)

Formularios adjuntos al estudio previo

Aplica	
☐	Factores de verificación y ponderación. (No aplica)
☐	Apoyo a la industria nacional. (No aplica)
☐	Indicación de trato nacional. (No aplica)
☐	Experiencia del proponente.
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia. (No aplica)
☐	Clasificación proponente extranjero. (No aplica)
☐	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
☐	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
☐	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☐	Capacidad financiera. (No aplica)
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente. (No aplica)
☐	Certificación de la capacidad técnica. (No aplica)
☐	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos. (No aplica)
☐	Carta de compromiso postventa. (No aplica)

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

Autorización inicio de proceso, plan de compras, formato de revisión de estudio previo, Carta de solicitud de los servicios (el dueño de la necesidad la dirige al contratista, actividades, plazo de ejecución, honorarios mes y valor total del contrato), Constancia de idoneidad y experiencia (firmada por el dueño de la necesidad), Constancia de verificación de planta de personal DISAN, Cargas laborales.

Documentos hoja de vida del profesional a contratar:

1. Carpeta blanca 4 aletas (documentos sin legajar)
2. Constancia de idoneidad y experiencia (firmada por el dueño de la necesidad)
3. Cargas laborales (personal administrativo) o Constancia de verificación de planta DISAN (personal asistencial)

4. Carta de solicitud de los servicios (el dueño de la necesidad la dirige al contratista, actividades, plazo de ejecución, honorarios mes y valor total del contrato)
5. Carta de aceptación y ofrecimiento de los servicios firmada (dirigida al dueño de la necesidad)
6. Foto tamaño postal 9 x 12, de frente, a color, impresa en papel fotografía pegada en el centro de una hoja blanca tamaño carta
7. Hoja de vida en formato de la función pública actualizada SIGEP II (firmada por el contratista y por el dueño de la necesidad)
8. Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (Descargar desde el SIGEP II)
9. Fotocopia de cédula de ciudadanía al 150%
10. Fotocopia de diplomas (bachiller, pregrado y postgrado). Si el título del contratista fue en el extranjero debe presentar la Resolución de convalidación del título en Colombia
11. Fotocopia de acta de grado (bachiller, pregrado y postgrado)
12. Tarjeta profesional (para las profesiones que requieren la presentación de la tarjeta profesional o matrícula y que están reglamentadas por Ley. Esta información se encuentra publicada en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública)
13. Certificado de egresado de la universidad o verificación del título (original si es primera vez, fotocopia si es segunda vez), si el título del contratista fue en el extranjero debe presentar Resolución de convalidación del título en Colombia
14. RETHUS (para todos los profesionales, tecnólogos o técnicos del área de la salud)
15. Inscripción secretaria de salud Bogotá y/o municipio o departamento donde haya realizado la suscripción (áreas relacionadas con la salud)
16. Certificación de antecedentes de la profesión:
    Médicos: Certificado tribunal de ética médica - Antecedentes Disciplinarios
    Abogados: Consejo Superior de la Judicatura - Comisión nacional de disciplina judicial - Antecedentes Disciplinarios
    Odontólogos: Certificado Tribunal de Ética Odontología - Antecedentes Disciplinarios
    Psicólogos: Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología - Antecedentes Disciplinarios
    Contadores: Junta Central de Contadores - Antecedentes Disciplinarios
    Enfermeros profesionales: Tribunal Nacional Ético Enfermería - Antecedentes Disciplinarios.
    Todos estos soportes por separado en formato PDF con fecha de expedición menor a 3 meses. Se aclara que, para los profesionales en salud, se debe anexar también la Inscripción en el RETHUS; de las entidades encargadas para la verificación de autorización del ejercicio de la profesión y ocupación).
17. Documentos que acreditan la experiencia - de acuerdo con la Resolución 0095 del 02 de marzo de 2026 DISAN, o la que esté vigente (Ver tabla requisitos experiencia de personal)
18. Fotocopia de libreta militar caballeros menores de 50 años (Consultar el numeral 9 acreditación de la situación militar, de la CIRCULAR EXTERNA UNICA CCE VR 3)
19. Certificados antecedentes judiciales Policía Nacional (inferior a 3 meses)
20. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación (inferior a 3 meses)
21. Certificado boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría (inferior a 3 meses)
22. Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, el cual será constatado por la Dirección de Sanidad (inferior a 3 meses)

23. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 del 12/07/2018 (para todo el personal)
24. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
25. Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN (los contratistas deben verificar que la actividad económica este actualizada)
26. Formato de información a terceros (firmado)
27. Certificación bancaria sobre cuenta activa (vigencia máximo 3 meses)
28. Constancia de afiliación a Entidad Promotora de Salud (EPS) como independiente
29. Constancia de afiliación a fondo de pensiones
30. Manifestación escrita del contratista a afiliarse a ARL
31. Examen médico ocupacional expedido por una entidad autorizada (tener en cuenta el profesiograma personal asistencial / administrativo que más adelante se relaciona) (vigencia de 3 años)
32. Esquema de vacunación de acuerdo al profesiograma anexado en la lista
33. Consentimiento informado (documento no controlado)
34. Certificación unidad de valor tributario UVT de la vigencia anterior
35. Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros - Formato 1DT-FR-0016
36. Constancia persona natural no obligada a llevar contabilidad - Colombia compra eficiente SECOP II
37. Lista de contratos del proveedor con el sector público o privado - Colombia compra eficiente SECOP II
38. Formato de inducción al contratista
39. Componente biográfico para estudio de confiabilidad a persona natural (estudio de seguridad)
40. Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Función Pública en la página www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad (aplica para todo el personal

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD

En mi calidad de jefe de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, mediante la presente certificación preciso que se hace necesario realizar la presente contratación ya que se requiere de un Técnico administrativo con el fin de que este realice las funciones según su profesión para el Grupo de Medicina Laboral, apoyando las actividades de Medicina Laboral.

Que el presupuesto para la presente contratación, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Prestadora de Salud Arauca y se encuentra debidamente justificado y aprobado por el Grupo de Talento Humano de la DISAN, mediante Constancia de Cargas de Personal Administrativo No. 00-2026 DEARA, donde autorizan poder contratar a un técnico administrativo según el Ítem 10 de la Comunicación Oficial GS-2025-097848-DISAN del 19 de noviembre de 2025.

Firma,

Teniente **JESSICA BEATRIZ GUTIÉRREZ PERTUZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Arauca

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	**Bachiller:** Académico. **Título:** Técnico administrativo **Experiencia específica:** De acuerdo a lo señalado en la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, artículo 1° numeral 14, se requiere que el personal cuente con experiencia laboral de seis (06) meses. **Habilidades:** • Manejo de herramientas informáticas. • Habilidades en plataformas Tecnológicas. • Conocimiento analítico y sintético. • Comunicación asertiva, tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, contratistas y usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, efectivo, humanizado y de calidad que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su quehacer. • Capacidad de trabajo en equipo, que le permita tener actitud de aprendizaje y mejora continua. • Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades. • Visión continua e integral de los procesos con respeto y valoración del trabajo de los demás. • Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás. • Habilidad de relacionamiento con sus compañeros y facilidad para el trabajo en equipo.

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

No	Denominación	Horas Prestación Servicio	Honorarios Mes
1	Técnico administrativo	Las horas a cumplir en el marco del contrato serán las establecidas en el numeral 14 del artículo primero de la Resolución No 0095 del 02 de marzo de 2026 emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional	$ 2.602.590,00

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ÍTEM	ACTIVIDADES	HORAS A LA SEMANA
1	Realizar la gestión documental a los expedientes médico laborales (busacas) que se encuentran en el archivo del Grupo de Medicina Laboral, en observancia a la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, los lineamientos institucionales establecidos	44

	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).	
2	Realizar las actividades necesarias para garantizar que los expedientes médico laborales se encuentren registrados en las bases de datos o sistemas de información que el Área Medicina Laboral haya establecido para tal fin.	
3	Unificar los expedientes médico laborales a un solo antecedente por usuario, de acuerdo a los lineamientos que el Área de Medicina Laboral establezca para este fin.	
4	Preparar los expedientes médico laborales con la debida gestión documental, para remitirlos a los grupos de medicina laboral que corresponda, como parte de la actividad de unificación de los antecedentes médico laborales.	
5	Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y el registro de la información de los antecedentes médico laborales, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.	
6	Apoyar las actividades propias de medicina laboral, en lo que respecta al manejo de los sistemas de información, consolidación de datos, análisis de información, organización del archivo y las diferentes actividades que se desarrollen de apoyo administrativo para el fortalecimiento del proceso de calificación de la capacidad médico laboral.	
7	Elaborar informes, oficios, actas y demás documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato o el jefe del grupo de medicina laboral donde ejecutará el objeto contractual.	
8	Entregar a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y/o al respectivo Grupo Médico 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.	
9	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.	
10	Coordinar y responder por la ejecución de las actividades propuestas en los planes, para el mejoramiento continuo del proceso.	
11	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.	
12	Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del grupo de medicina laboral donde desarrollará el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.	
13	En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato – Jefe Área de Medicina Laboral DISAN 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 grupo de medicina laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista.	
14	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.	

15	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.	
16	Elaborar la macroagenda para el desarrollo de las actividades de acuerdo a las horas contratadas.	
17	En caso de modificación o cancelación de la macroagenda, informar al supervisor y al jefe de la dependencia con 72 horas de anticipación.	
18	Apoyar a los dueños de necesidad en la realización de los estudios previos, de los procesos contractuales relacionados a su perfil o profesión	
19	Apoyar a los dueños de necesidad en los procesos de selección de personal, relacionados a su perfil o profesión	

Subintendente **YULY PABON NAVARRO**
Jefe Grupo Prestador de Atención en Salud UPRES Arauca

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

Arauca, seleccionar la fecha.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA

En mi calidad de jefe de la Nombre del dueño de la necesidad de la Diligenciar la unidad hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señor (a) Nombre del contratista identificada con la cedula de ciudadanía No. Número del documento del proveedor de ciudad de expedición de la cedula y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas para desempeñarse como profesional para la asesoría en Cargo a desempeñar, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para el desempeño de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato

Además, el mencionado profesional prestó sus servicios en la Diligenciar (cuando haya prestado sus servicios en la unida que requiere el servicio) demostrando sus habilidades, competencias e idoneidad, cumpliendo a satisfacción con el objeto contractual, el cual se encuentra relacionado con Diligenciar.

_____
Grado y Nombre
Cargo Área o unidad

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	

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

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	Riesgo jurídico	Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, al igual de las prórrogas si las hubiere	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, la estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía única	Riesgo jurídico	Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, al igual de las prórrogas si las hubiere	Ampara a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la regular, pésima o deficiente calidad del servicio contratado imputables al contratista, garantizando además el pago de multas y clausula penal pecuniario que se pacten en el contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

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	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única
Multa	Riesgo jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad o afectación de la póliza. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
Clausula penal pecuniario	Riesgo jurídico	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

Subintendente **YULY PABON NAVARRO**
Jefe Grupo Prestador de Atención en Salud UPRES Arauca

POLICÍA NACIONAL

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación						¿Cómo se realiza el	¿Cuándo periodicidad
1	Específico	Externa	Precontractual	Operacional	No se presenten oferentes	Iniciar un nuevo proceso de contratación. No prestación de	2	1	3	Policía Nacional	Planeación - Adecuado estudio de y conveniencia oportunidad	2	1	3	3	NO	NO	Dueño de la necesidad	De acuerdo a la cronología del proceso	De acuerdo a la cronología del proceso	Indicadores	Según corresponda caso
2	Específico	Externa	Precontractual	Operacional	Una vez realizado el proceso contractual no sea suscrito por la persona	Iniciar nuevo proceso de contratación. No prestación de servicios	3	1	4	Policía Nacional	Planeación - Información requisitos contractuales- Adecuado estudio de oportunidad	3	1	4	4	NO	NO	Dueño de la necesidad	De acuerdo a la cronología del proceso	De acuerdo a la cronología del proceso	Indicadores	Según corresponda cada caso
3	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Iniciar nuevo proceso de contratación	3	1	4	Contratista	Solicitud de comunicación con la debida antelación al	3	1	4	4	NO	NO	Contratista	Una vez inicie la ejecución del contrato	Una vez finalizado el contrato	Indicadores	Según corresponda cada caso

Subintendente **YULY PAOON NAVARRO**
Jefe Grupo Prestador de Atención en Salud UPRES Arauca

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
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 – DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA** 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 – DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA**, 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.

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	

1.) Cumplir con el objeto del contrato.
2.) Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
3.) Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
4.) En atención a lo establecido en la Ley 2381 de 2024, y en el Decreto reglamentario 0514 del 09 de mayo de 2025, artículo 2.2.4.18.7, parágrafo 1, el **CONTRATISTA** será responsable del pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Caja de compensación familiar, SENA, ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para cualquier pago. Así mismo, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el pago de los aportes está sujeto a verificación por parte de la entidad durante la vigencia del contrato. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
5.) Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.
6.) Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual de la Unidad Prestadora de Salud Arauca o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única, cancelando los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el diario único de contratación pública, si lo requiere.
7.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Unidad Prestadora de Salud Arauca y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9.) El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
10.) Mantener en reserva y no divulgar la información confidencial revelada por la Policía Nacional o por terceros formalmente designados para el efecto.
11.) 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.
12.) 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.
13.) 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.
14.) 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.
15.) 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.
16.) 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.
17.) No usar la información confidencial de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la Policía Nacional.
18.) 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.
19.) Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

20.) El contratista se comprometió con el contratante a que mantendrá indemne a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA, de los reclamos, demandas y acciones legales que pueda causarle o que surjan del a ejecución del contrato.
21.) 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.
22.) De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP, el CONTRATISTA se obliga a incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
23.) El contratista se compromete a tener usuario registrado ante la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y mantenerlo activo, con el fin de aceptar digitalmente los contratos, adiciones y/o modificaciones que le sean enviados por parte de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, así mismo deberá subir las pólizas para ser aprobadas por la entidad estatal en el momento en que se requiera.
24.) Restituir a la Unidad Prestadora de Salud Arauca los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
25.) El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II la cuenta de cobro y a presentar mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, la cuenta de cobro en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato.
26.) Realizar las actividades relacionadas con gestión documental y en caso de no continuar con la prestación del servicio hacer entrega organizada y completa del archivo documental que este bajo su responsabilidad.
27.) El Contratista deberá portar el carné de identificación establecido por la Unidad Prestadora de Salud Arauca en un lugar visible dentro de las instalaciones de manera permanente.
28.) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.
29.) Apoyar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento que se puedan presentar con los procesos asignados.
30.) El contratista se obliga a cumplir a cabalidad el total de las horas mensuales a las que fue contratado, teniendo en cuenta la disponibilidad locativa y necesidad respecto del objeto contractual.
31.) Durante la prestación del servicio y conforme a la Política de Calidad y a los principios de Humanización adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, conforme a los principios de humanización: respeto, dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación del servicio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

32.) Presentar el documento de afiliación al sistema general de riesgos laborales indicando la clasificación del riesgo, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la ley 1562 de 2012.
33.) Presentar el certificado del examen pre ocupacional, según lo previsto en el artículo 18 del decreto 723 de 2013. El costo del examen lo asume el contratista.
34.) Cumplir con los estándares de seguridad determinada para el desarrollo de la labor.
35.) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de la labor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

36.) Realizar la gestión documental a los expedientes médico laborales (busacas) que se encuentran en el archivo del Grupo 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).

37.) Realizar las actividades necesarias para garantizar que los expedientes médico laborales se encuentren registrados en las bases de datos o sistemas de información que el Área Medicina Laboral haya establecido para tal fin.

38.) Unificar los expedientes médico laborales a un solo antecedente por usuario, de acuerdo a los lineamientos que el Área de Medicina Laboral establezca para este fin.

39.) Preparar los expedientes médico laborales con la debida gestión documental, para remitirlos a los grupos de medicina laboral que corresponda, como parte de la actividad de unificación de los antecedentes médico laborales.

40.) Presentar los informes de las actividades de gestión documental realizadas y el registro de la información de los antecedentes médico laborales, de acuerdo a los parámetros que el Área Medicina Laboral establezca para tal fin.

41.) Apoyar las actividades propias de medicina laboral, en lo que respecta al manejo de los sistemas de información, consolidación de datos, análisis de información, organización del archivo y las diferentes actividades que se desarrollen de apoyo administrativo para el fortalecimiento del proceso de calificación de la capacidad médico laboral.

42.) Elaborar informes, oficios, actas y demás documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato o el jefe del grupo de medicina laboral donde ejecutará el objeto contractual.

43.) Entregar a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y/o al respectivo Grupo Médico 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.

44.) 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.

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

46.) 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.

47.) Proyectar comunicaciones oficiales y correos de acuerdo a las instrucciones dadas por la jefatura del grupo de medicina laboral donde desarrollará el objeto contractual, para dar respuesta y trámite a los documentos allegados.

48.) En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato – Jefe Área de Medicina Laboral DISAN 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 grupo de medicina laboral donde ejecutará el contrato, previa notificación al contratista.

49.) 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.

50.) 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.

51.) Elaborar la macroagenda para el desarrollo de las actividades de acuerdo a las horas contratadas.

52.) En caso de modificación o cancelación de la macroagenda, informar al supervisor y al jefe de la dependencia con 72 horas de anticipación.

53.) Apoyar a los dueños de necesidad en la realización de los estudios previos, de los procesos contractuales relacionados a su perfil o profesión.

54.) Apoyar a los dueños de necesidad en los procesos de selección de personal, relacionados a su perfil o profesión.

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

Arauca,

Señores.
POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Arauca.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ARAUCA.

La suscrita a saber _____ domiciliada en _____, identificado (a) con cedula ciudadanía No _____ de _____, quien obra en calidad de contratista, 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 la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ARAUCA.

Segundo: que el **contratista** 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 contratista, 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. 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.

7. 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.

8. 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**.

9. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **Policía Nacional**.

10. 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**.

11. 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 contratista:

_____

Firma del contratista
Nombre del contratista:
Identificación CC.
Dirección:
Teléfono:
Email:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

Arauca,

Señores.
POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Arauca

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ARAUCA.

La suscrita a saber _____ domiciliada en _____, identificado (a) con cedula ciudadanía No_____ de _____, quien obra en calidad de contratista, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

PERSONA NATURAL

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

Nota: seleccionar, según corresponda.

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

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

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

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

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

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

El proponente:

_____

Firma del contratista
Nombre del contratista:
Identificación CC.
Dirección:
Teléfono:
Email:

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

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION	

Arauca, seleccionar la fecha.

Señores,
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ARAUCA.

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, 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 - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

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

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

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

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

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[1] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

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